

MODALIDAD ABIERTA :: PLAN DE TRABAJO::

DATOS DE LA ASIGNATURA

Licenciaturas en que se imparte:	Lic. Administración 6° semestre		
Nombre:	Reclutamiento y selección de personal		
Clave(s):	329		
Tipo:	Optativa		
Plan de Estudios:	2012, actualizado a 2016		

FECHAS DEL SEMESTRE

Inicio semestre:	4 de febrero de 2025
Fin del semestre:	13 de junio 2025
Plataforma educativa:	19 de febrero de 2025 Primer día para entrega de actividades en plataforma
Cierre de plataformas:	25 de mayo de 2025 a las 23:00 hrs. Último día para entrega de actividades en plataforma
Periodo examen global:	6, 7 y del 9 al 12 de junio 2025
Consulta de calificaciones en historia académica:	A partir del 30 de junio 2025

OBJETIVO GENERAL:

CONTENIDO TEMATICO

Unidad	Tema	Teóricas
1	Conceptos y generalidades del proceso de reclutamiento de personal.	4
2	El proceso de reclutamiento: aspectos legales, políticas y mercado de trabajo	8
3	Medios y fuentes de reclutamiento de personal	14
4	Conceptos, consideraciones legales, políticas y principios de la selección del personal.	6
5	El proceso de selección de personal	24
6	Contratación e inducción de personal	8
	Total	64
	Suma total de horas	

BIENVENIDA

Estimado (a) alumno (a) de la asignatura de RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL:

Seré tu asesora durante este semestre, así que mi labor será ayudarte en tu proceso de aprendizaje, ya sea resolviendo tus dudas, sugiriéndote como aprovechar los contenidos y guiándote para que puedas obtener un mejor aprendizaje. No dejes de preguntar cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinentes.

También revisaré el resultado de tus actividades de aprendizaje y tendrás una calificación y comentario a cada una de ellas. Lo cual te permitirá tener una retroalimentación para que puedas analizar y asimilar los comentarios y contenidos que sin duda repercutirán en tu aprendizaje.

No dejes de preguntar cuanto sea necesario y las veces que consideres pertinentes, recuerda que puedes asistir a las asesorías presenciales

PRESENTACIÓN DE LA ASIGNATURA

El proceso de reclutamiento y selección de personal cumple su finalidad cuando coloca en los cargos de la organización a los recursos humanos adecuados a sus necesidades y que pueden, a medida que adquieren mayores conocimientos, habilidades y actitudes, ser promovidos a cargos más elevados que exigen mayores competencias.

Es importante, entonces, para un profesional de la administración conocer el proceso de reclutamiento y las estrategias de selección de los recursos humanos.

FORMA EN QUE EL ALUMNADO DEBE PREPARAR LA ASIGNATURA

Antes de que inicies tu trabajo te presento los diferentes elementos que constituyen esta asignatura. Cada uno de ellos es importante para tu estudio, ya que te guiarán en el proceso de tu aprendizaje.

- **Asesorías presenciales:** Momento en el que puedes asistir a la FCA y consultar las dudas directamente con el asesor.

• **Actividades de aprendizaje:** son tareas que han sido estructuradas de tal manera que te permitan desarrollar habilidades y destrezas correspondientes a los contenidos planteados. Dichas actividades tienen el objetivo de dar solución a un problema específico, producto de los aprendizajes significativos derivados de la apropiación de los contenidos temáticos del curso correspondiente.

Recuerda la estructura para la entrega de las actividades de aprendizaje, ya que cada uno de los elementos tendrá una ponderación:

- Portada
- Introducción (2 pts.)
- Desarrollo (5 pts.)
- Conclusión (2 pts.)
- Referencias (1 pts.)

Para más detalles acerca de la entrega de las actividades, consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.

Recuerda que estas actividades de aprendizaje son el resultado de la revisión de los contenidos, por lo que su elaboración debe de ser resultado del trabajo de las fuentes referentes al tema indicado.

Consulta el documento [“Guía para la elaboración de textos académicos”](#) para elaborar tus actividades.

• **Foros:** será una herramienta que promueva el aprendizaje colaborativo y el pensamiento crítico. Consulta el documento “Participación en foros” para conocer los lineamientos generales y la rúbrica de evaluación.

• **Exámenes parciales:** Los cuales evaluarán tus aprendizajes de manera global a través de la elaboración y presentación de un producto final.

Se manejarán los contenidos de manera didáctica, empleando recursos que te permitan una mejor comprensión de los temas. Asimismo, se fomentará en ti, la apropiación de una nueva forma de trabajo y aprendizaje de manera autónoma e independiente. Requisitos para la presentación de exámenes:

• **Parciales:**

- Los exámenes parciales se aplicarán por medio de trabajos de evaluación (actividades de aprendizaje) con indicaciones precisas para su desarrollo.
- La recepción y entrega de tus exámenes se realizará por medio de la plataforma educativa, en el rubro periodo de evaluación “Primer parcial: examen A”, “Primer parcial: examen B”, etc., según sea el caso. Cabe mencionar que por periodo los ejercicios del examen parcial serán diferentes.
- La entrega únicamente se realizará por medio de la plataforma educativa en el rubro periodo correspondiente.
- Cada periodo (1ro, 2do y 3ro) constan de seis días para la realización y entrega de los exámenes.
- Podrás entregar tus exámenes durante las 24 horas del día, cerrando plataformas a las 23:00 horas del último día de cada periodo.

• **Globales:**

Si por alguna razón no pudiste avanzar durante el semestre en la(s) asignatura(s).

Si tu calificación obtenida no es aprobatoria.

Si tu calificación no te satisface y deseas cambiarla por la obtenida en el examen global.

- Consulta el requisito para la presentación del examen global.
- Los exámenes globales se presentan al finalizar el semestre y abarcan todos los contenidos del temario. Podrás presentarlos previa consulta de requisitos en el plan de trabajo de tu profesor.
- No es obligatorio presentar los exámenes globales, es decir, si llevaste la asignatura durante el semestre y al final, el asesor te da la calificación aprobatoria, no tienes la necesidad de presentarlos; aplica únicamente en los casos 1, 2 y 3 ya expuestos.

Para la realización de tus actividades deberás cuidar tu **ortografía** y usar **fuentes oficiales** como: libros, revistas, artículos, etcétera. Recuerda hacer la cita en formato APA, ya que, si no lo haces incurrirás en plagio. https://www.revista.unam.mx/wp-content/uploads/3_Normas-APA-7-ed-2019-11-6.pdf. El uso de la inteligencia artificial para la elaboración de actividades quedará a consideración del profesor, pero también deberán ser citadas en los trabajos.

Para la entrega extemporánea de actividades tendrás una semana más con una calificación máxima de 8.0

ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE EL SEMESTRE

Unidad	N° Actividad	Fecha de entrega	Descripción	Valor (enteros)
UNIDAD 1 Conceptos y generalidades del proceso de reclutamiento de personal.	Actividad 1	21 de febrero 2025	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Elabora una ORGANIZADOR GRÁFICO en el que se identifiquen las definiciones y los elementos más importantes del reclutamiento y selección de personal.</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	5 pts
	Actividad 2 (colaborativa)	26 de febrero 2025	<p>FORO: Discusión de las mejores prácticas en reclutamiento y selección, compartiendo experiencias (como reclutador o candidato) y consejos.</p> <p>Recuerda: debes tener un mínimo de tres participaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ra. Debes dar respuesta a las interrogantes planteadas y tiene un valor del 70%. 2da y 3ra. Realizar dos retroalimentaciones a tus compañeros y cada una tiene un valor de 15%. En total nos darán 100 puntos. <p>Consulta los LINEAMIENTOS PARA PARTICIPAR EN FOROS</p>	5 pts
UNIDAD 2 El proceso de reclutamiento: aspectos legales, políticas y mercado de trabajo	Actividad 1	5 de marzo	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Diagrama del Proceso: crear un diagrama visual que represente el proceso de reclutamiento y selección, identificando cada etapa y sus interrelaciones. Pueden usar herramientas digitales.</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	5 pts
	Actividad 2 (colaborativa)	12 de marzo	<p>FORO Simulación de Búsqueda de Empleo: elijan un puesto específico y utilizar diferentes</p>	5 pts

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

			<p>plataformas de búsqueda de empleo para encontrar ofertas con esas características. Deberán compartir su experiencia, detallando el perfil de puesto, las plataformas de búsqueda, los resultados y una reflexión final.</p> <p>Recuerda: debes tener un mínimo de tres participaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1ra. Debes dar respuesta a las interrogantes planteadas y tiene un valor del 70%. 2da y 3ra. Realizar dos retroalimentaciones a tus compañeros y cada una tiene un valor de 15%. En total nos darán 100 puntos. <p>Consulta los LINEAMIENTOS PARA PARTICIPAR EN FOROS</p>	
	Actividad 3	14 de marzo	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Realizar una infografía en la que se muestre el análisis del mercado laboral en su área local, identificando tendencias, demandas y oportunidades de empleo. Deberán presentar sus hallazgos en un documento.</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento "Guía para la elaboración de textos académicos" para elaborar tus actividades.</p>	5 pts
UNIDAD 3 Medios y fuentes de reclutamiento de personal	Actividad 1	219 de marzo	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Cuadro comparativo en el que se compararán y contrastarán diferentes al menos 4 fuentes de reclutamiento (internas y externas) y presentarán sus ventajas y desventajas.</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento "Guía para la elaboración de textos académicos" para elaborar tus actividades.</p>	5 pts
	Actividad 2	26 de marzo	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Diseñar una presentación digital, en la que se plantee la propuesta de un plan de reclutamiento para 2 puestos de diferentes niveles jerárquicos, eligiendo las fuentes y medios más adecuados. Considera la descripción detallada de cada uno de los puestos y vacantes</p>	10 pts

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

	Actividad 3	2de abril	<p>La presentación digital deberá ser lo más profesional posible.</p> <p>ADJUNTAR ARCHIVO: Diseña una infografía acerca de un medio de reclutamiento específico, explicando cómo funciona, ventajas y desventajas, así como su impacto en el proceso de selección,</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	5%
UNIDAD 4 Conceptos, consideraciones legales, políticas y principios de la selección del personal.	Actividad 1	9 de abril	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Elabora una ORGANIZADOR GRÁFICO en el que se describan los principios y las consideraciones políticas y legales (Marco legal mexicano) del proceso de selección de personal.</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	5%
	Actividad 2	23 de abril	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Creación de un Código de Ética, desarrollar la propuesta de un código de ética para el proceso de reclutamiento y selección de personal, considerando aspectos legales y éticos.</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	10%
UNIDAD 5 El proceso de selección de personal	Actividad 1	30 de abril	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Establece el PROCESO DE SELECCIÓN que se empleara para cubrir la vacante de la actividad 2 de la Unidad 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de empleo (candidato) • Entrevista (formato) • Cedula de evaluación (reclutador) 	10%

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

			<ul style="list-style-type: none"> • Pruebas psicológicas (elegir al menos 2) • Otras evaluaciones. • Reporte final (que se enviará al jefe inmediato para su aprobación) <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	
	Actividad 2	7 de mayo	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: ESTUDIO DE CASO</p> <p><u>Contexto:</u> GlobalTech Solutions es una empresa de tecnología con presencia en varios países, especializada en servicios de TI y soluciones innovadoras para empresas. En los últimos años, ha experimentado un rápido crecimiento, pero también enfrenta una alta rotación de personal y dificultades para encontrar candidatos adecuados para roles clave, como desarrolladores de software especializados y gerentes de proyecto.</p> <p>La empresa ha recibido quejas internas sobre la calidad del proceso de reclutamiento, el tiempo para cubrir vacantes, y la falta de alineación entre las competencias de los nuevos empleados y los requerimientos del puesto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los problemas más críticos en el proceso de reclutamiento y selección. 2. Proponer soluciones basadas en las mejores prácticas de reclutamiento, alineación cultural y uso de tecnología. <p>Preguntas para el Análisis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cómo afecta la falta de claridad en los perfiles de puesto al proceso de reclutamiento y selección? ¿Qué mejoras se podrían implementar para solucionarlo? 	10%

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

			<p>2. ¿Qué impacto tiene la ineficiencia del proceso en los costos y el rendimiento organizacional?</p> <p>3. ¿Qué estrategias recomendarías para garantizar una alineación cultural en el proceso de selección?</p> <p>4. ¿Cómo puede GlobalTech aprovechar la tecnología para optimizar el proceso de reclutamiento?</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	
UNIDAD 6 Contratación e inducción de personal	Actividad 1	14 de mayo	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Elabora un cuadro comparativo sobre los diferentes tipos de contratación (temporal, permanente, freelance), sus implicaciones legales en México, así como sus ventajas y desventajas para las organizaciones.</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	5%
	Actividad 2	21 mayo	<p>ADJUNTAR ARCHIVO: Elabora una PROPUESTA de CONTRATACIÓN E INDUCCIÓN DE PERSONAL. Considera incluir la información pertinente para cada uno de los puestos trabajados en las unidades anteriores. Elabóralo de la manera más descriptiva posible.</p> <p>Adjunta tu archivo en la plataforma en formato PDF y consulta el documento “Guía para la elaboración de textos académicos” para elaborar tus actividades.</p>	5%
			Ponderación total	90

EXÁMENES

- Exámenes Parciales:**

Deberás haber entregado las actividades correspondientes al parcial que presentarás en las fechas establecidas por el profesor

- Es importante que te inscribas a los exámenes en la fecha que te corresponde, ya que no podrás presentarlos en un periodo diferente al que se marca en la programación.

PARCIAL	UNIDADES (que lo integran)	VALOR (núm. enteros)	FECHA DE APLICACIÓN
1ro.	1, 2, 3	5	Del 24 al 26 y del 28 al 30 de abril del 2025
2do.	4, 5, 6	5	Del 26 al 31 de mayo de 2025

- Global. Examen más requisito**

Valor examen	Valor requisito	Apertura de requisito en plataforma	Entrega de requisito en plataforma	Aplicación de global
80 %	20 %	28 de mayo de 2025	3, 4 y 5 de junio de 2025	6,7 y del 9 al 12 de junio de 2025

PORCENTAJES Y ESCALA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN
 DIVISIÓN SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA Y EDUCACIÓN A DISTANCIA

Concepto	Porcentajes
Actividades de aprendizaje	80%
Actividades colaborativas	10 %
Exámenes parciales	10%
Otro	0%
Total	100 %

- **Escala de evaluación:**

Rango	Calificación
1.00 a 5.99	5
6.00 a 6.49	6
6.50 a 7.49	7
7.50a 8.49	8
8.50 a 9.49	9
9.50 a 10.00	10

FUNCIONES DEL ASESOR

Por apoyar tu proceso de aprendizaje autónomo, el asesor tiene las siguientes funciones:

1. Apoyar y guiar en la resolución de dudas y desarrollo de actividades; a través de los canales de comunicación oficiales.
2. Calificar y retroalimentar las actividades en plataforma educativa en un lapso no mayor a **ocho días hábiles** después de la fecha de entrega establecida en el calendario.
3. Recomendar recursos didácticos para ampliar tu conocimiento. No es su obligación facilitarte: copias, libros, archivos digitales o proporcionarte ligas directas de la BIDI.

4. Enviar las calificaciones al finalizar el semestre de manera personalizada por correo electrónico.

DATOS DEL ASESOR O GRUPO DE ASESORES

Nombre	Correo electrónico
Lilian Nayeli González Juárez	lilian.gnzl.fca@outlook.com

Enseñar no es transferir conocimiento, sino crear las posibilidades para su propia producción o construcción.
Paulo Freire